



União Educacional de Ensino Superior do Médio Tocantins  
Faculdade de Ciências Jurídicas de Paraíso do Tocantins - FCJP  
Recredenciada pela Portaria Nº 1.072, de 31 de maio de 2019

## **REGIMENTO INTERNO**

*Aprovado pelo Conselho Superior de Administração  
em 22 de julho de 2021*

## Sumário

TÍTULO I DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS .....	3
TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	4
TÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS .....	13
TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO.....	15
TÍTULO V DA COMUNIDADE ACADÊMICA Capítulo I.....	25
TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR .....	27
TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS .....	31
TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA .....	31
TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS.....	32

UNIÃO EDUCACIONAL DE ENSINO SUPERIOR DO MÉDIO TOCANTINS  
FACULDADE DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DE PARAÍSO DO TOCANTINS - FCJP  
RECREDENCIADA PELA PORTARIA Nº 1.072, DE 31 DE MAIO DE 2019

REGIMENTO INTERNO

**TÍTULO I**  
**DA FACULDADE E SEUS OBJETIVOS**

Art. 1º A Faculdade de Ciências Jurídicas de Paraíso do Tocantins, também identificada pela sigla FCJP, com sua unidade sede no município de Paraíso do Tocantins, estado do Tocantins, é uma instituição de ensino superior privada, mantida pela União Educacional de Ensino Superior do Médio Tocantins Ltda – UNEST, pessoa jurídica de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.952.766/0001–27, com o seu Contrato Social registrado em 21.03.2002 no Cartório de Protesto e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos Jacinto Pereira Neto de Paraíso do Tocantins –TO, sob o nº 2.566, fls. 20–5/XXI – Livro B – 06, protocolado sob o nº 2.995, Livro A –1 fls 52, com sede e foro no município de Paraíso do Tocantins – TO.

Parágrafo primeiro. A Faculdade de Ciências Jurídicas de Paraíso do Tocantins – FCJP doravante somente pela sua sigla, rege-se pelo presente Regimento, pela legislação em geral e educacional em específico, pelos atos normativos publicados pela Presidência da República, pelo Ministério da Educação, seus órgãos correlatos e pelo Contrato Social da Mantenedora, no que for aplicável.

Art. 2º São objetivos da FCJP:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para inserção em setores profissionais e para participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimento cultural, científico e técnico que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da investigação científica e tecnológica geradas na instituição.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS E EXECUTIVOS**

Art. 3º A estrutura organizacional da FCJP é composta por órgãos deliberativos e órgãos executivos em dois níveis hierárquicos: administração superior e administração básica.

§ 1º São órgãos da administração superior:

- I. Conselho Superior da Administração (CSA);
- II. Diretoria (DIRE).

§ 2º São órgãos da administração básica:

- I. Comissão Própria de Avaliação;
- II. Colegiado de Curso;
- III. Núcleo Docente Estruturante de Curso;
- IV. Coordenação de Curso de Graduação;
- V. Coordenação Geral de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão;
- VII. Núcleo de Acessibilidade;
- VIII. Núcleo de Educação a Distância.

§ 3º São órgãos de apoio:

- I. Secretaria;
- II. Biblioteca;
- III. Tesouraria;
- IV. Ouvidoria;
- V. Núcleo de Orientação Psicológica e Educacional – NOPE; e demais Serviços.

Art. 4º O funcionamento dos órgãos deliberativos obedece às seguintes normas:

- I. o colegiado funciona com a presença da maioria absoluta de seus membros e decide por maioria dos presentes, salvo nos casos em que se exija *quorum* especial, previstos neste Regimento;
- II. o presidente do colegiado participa da votação e, em caso de empate, terá o voto de qualidade;
- III. cada membro do respectivo colegiado terá direito a votação apenas um voto;
- IV. nenhum membro do colegiado pode participar da votação de matéria de seu interesse particular;
- V. a votação é secreta, quando se tratar de casos pessoais;
- VI. não é aceito voto ou parecer por procuração;
- VII. as reuniões que não se realizarem em datas pré-fixadas no calendário semestral, serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, salvo em caso de urgência, contando da convocação a pauta dos assuntos;
- VIII. das reuniões será lavrada ata, lida e assinada na mesma sessão ou na seguinte;
- e
- IX. é obrigatório e tem preferência sobre qualquer outra atividade junto a FCJP o comparecimento dos membros dos colegiados às reuniões.

## CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### SEÇÃO I DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO (CSA)

Art. 5º O CSA, órgão superior máximo de natureza normativa, consultiva e deliberativa em matéria didático–científica e disciplinar, constitui-se:

- I. pelo Diretor, seu presidente;
- II. pelos Coordenadores de Curso de Graduação;
- III. pelos Coordenadores de Curso de Pós-Graduação;
- IV. pelo Coordenador do Núcleo de Educação a Distância (NEaD);
- V. por um representante do corpo docente;
- VI. por um representante do corpo discente;
- VII. por um representante do corpo técnico–administrativo;
- VIII. por um representante da Mantenedora;
- IX. por um representante da comunidade.

§ 1º. O representante da comunidade será escolhido pelo CSA, dentre nomes apresentados pelos órgãos de classe de âmbito local, para mandato de um ano, podendo ser renovado.

§ 2º. O representante do corpo docente é eleito por seus pares, para mandato de um ano, podendo ser renovado.

§ 3º. O representante da Mantenedora é indicado pelo Representante Legal da mesma.

§ 4º. O representante do corpo discente é eleito por seus pares, para mandato de um ano, podendo ser renovado.

Art. 6º O CSA reunir-se-á:

- I. em sessão ordinária, no início e no final de cada semestre letivo;
- II. em sessão extraordinária, quando o Diretor o convocar, por iniciativa própria ou a requerimento de dois terços dos membros que o constituem.

Art. 7º Compete ao CSA:

- I. deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da FCJP, nele contido;
- II. regulamentar o funcionamento dos cursos sequenciais por campo de saber, de graduação, de pós-graduação e de extensão, obedecida a legislação educacional;
- III. deliberar sobre a criação, organização e extinção de cursos sequenciais por campo de saber, de graduação, de pós-graduação de extensão e programas de educação superior, nas modalidades presencial e a distância, atendida a legislação vigente;
- IV. fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes curriculares nacionais, fixadas pelo Ministério da Educação e, principalmente, o Conselho Nacional de Educação, nos termos da Lei 9394 de 1996;



- V. regulamentar o desenvolvimento de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de cursos, atividades complementares, atividades de extensão e iniciação científica, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais;
- VI. deliberar sobre normas ou instruções para avaliação institucional e pedagógica da FCJP e de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- VII. disciplinar a realização do processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, pós-graduação e em outros cursos;
- VIII. fixar normas complementares a este Regimento, relativas ao ingresso do aluno, ao seu desenvolvimento e diplomação, transferências, trancamento de matrículas, matrícula de graduados, avaliação da aprendizagem, aproveitamento de estudos e de conhecimentos adquiridos na educação profissional, inclusive no trabalho, aceleração de estudos para alunos com extraordinário aproveitamento e regime especial com exercícios domiciliares, dependência e adaptação, além de normas e procedimentos para o ensino de graduação e pós-graduação, pesquisa e a extensão, obedecida a legislação educacional e correlata;
- IX. elaborar e propor reforma deste Regimento, em consonância com as normas gerais atinentes;
- X. regulamentar as atividades de todos os setores da FCJP;
- XI. aprovar o aumento ou redução da abrangência geográfica dos polos de apoio presencial ou ambientes profissionais, mediante autorização do órgão competente do Ministério da Educação;
- XII. emitir parecer sobre contratos, acordos, convênios e outras matérias que lhe forem submetidos pelo Diretor Geral;
- XIII. aprovar o orçamento e o plano anual de atividades da FCJP;
- XIV. decidir sobre os recursos interpostos de decisões dos demais órgãos;
- XV. deliberar sobre os relatórios da Diretoria;
- XVI. deliberar sobre os relatórios de autoavaliação institucional emitidos pela Comissão Própria de Avaliação;
- XVII. aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento e desenvolvimento das atividades da FCJP;
- XVIII. decidir sobre a concessão de dignidades acadêmicas; e
- XIX. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei, neste Regimento e demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. As decisões do CSA que importem e despesas financeiras estarão sujeitas à aprovação pela entidade Mantenedora.

## SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 8º A Diretoria, representada pelo Diretor, é o órgão superior de execução, coordenação e fiscalização das atividades da FCJP.

Art. 9º. O Diretor é designado pela Mantenedora para mandato de quatro anos, permitida reconduções.

Parágrafo único. A designação do Diretor conterà a designação também de seu Substituto Eventual, que ficará responsável pelos atos que praticar no exercício da função diante das ausências do Diretor.

Art. 10. São atribuições do Diretor:

- I. superintender todas as funções e serviços da FCJP;
- II. representar a FCJP perante as autoridades e as instituições de ensino;
- III. propor a criação de cursos sequenciais por campo de saber, de graduação, pós-graduação e extensão nas modalidades presencial e a distância com as vagas respectivas, assim como, linhas ou projetos de pesquisa ou programa educacionais;
- IV. decidir sobre os pedidos de matrícula, trancamento de matrícula e transferência e similares, obedecendo a legislação educacional em vigor;
- V. promover a avaliação institucional e pedagógica da FCJP;
- VI. convocar e presidir as reuniões do CSA;
- VII. conferir graus, assinar diplomas, títulos e certificados;
- VIII. zelar pela manutenção da ordem e da disciplina, no âmbito da FCJP;
- IX. propor à Mantenedora a contratação ou dispensa de pessoal docente e técnico-administrativo;
- X. propor a criação e atribuição de novas diretorias a serem apreciadas pela Mantenedora e aprovadas pelo CSA;
- XI. designar o Procurador Institucional;
- XII. promover as ações necessárias à autorização e reconhecimento de cursos, assim como as relativas à renovação do credenciamento da FCJP;
- XIII. designar os representantes junto aos órgãos colegiados, assim como os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia, coordenação, assessoramento ou consultoria;
- XIV. deliberar sobre publicações, sempre que estas envolvam responsabilidade da FCJP;
- XV. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento e demais normas pertinentes;
- XVI. homologar ou pedir reexame das decisões dos colegiados;
- XVII. acolher os relatórios de autoavaliação institucional emitidos pela Comissão Própria de Avaliação;
- XVIII. estabelecer normas complementares a este Regimento, para o funcionamento dos setores acadêmico, técnico e de apoio administrativo, obedecida a legislação pertinente;
- XIX. fixar o regulamento dos setores que integram a Diretoria.
- XX. resolver os casos omissos neste Regimento, *ad referendum* do CSA;
- XXI. exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

Parágrafo único. O Diretor designará a si mesmo ou outrem para as funções de Procurador Institucional e Recenseurador Institucional, em atendimento ao Sistema eMEC e ao Censo da Educação Superior, respectivamente.

## CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

### SEÇÃO I DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO

Art. 11. Orientada pelo SINAES, a Comissão Própria de Avaliação tem como principais objetivos, oriundos das dimensões preconizadas na Lei 10.861/2004, identificar o perfil e o significado da atuação da IES, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando as diferentes dimensões institucionais, dentre elas obrigatoriamente as seguintes:

- I. avaliar a implantação da missão e do plano de desenvolvimento institucional;
- II. avaliar a eficácia da política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;
- III. avaliar as ações de responsabilidade social da instituição, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;
- IV. avaliar a eficácia da comunicação com a sociedade;
- V. avaliar as políticas de pessoal, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;
- VI. avaliar a organização e gestão da instituição, o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;
- VII. avaliar a infraestrutura física, principalmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;
- VIII. auxiliar no planejamento e avaliação, particularmente dos processos, análises de resultados e eficácia da autoavaliação institucional;
- IX. avaliar a eficácia das políticas de atendimento aos estudantes;
- X. avaliar a eficácia da proposta de sustentabilidade financeira, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior.

Art. 12. A Comissão Própria de Avaliação será composta por:

- I. dois representantes docentes eleitos entre seus pares;
- II. dois discentes eleitos entre os representantes de turma;
- III. dois técnicos administrativos eleitos entre seus pares;
- IV. dois membros sociedade local indicados pela Direção Geral.

### SEÇÃO II DO COLEGIADO DE CURSO

Art. 13. O Colegiado de Curso é integrado pelos seguintes membros:

- I. o Coordenador do Curso, que o preside;
- II. do corpo docente atuante no curso;



- III. um representante do corpo discente, escolhido dentre os representantes de turma, com mandato de um ano, com direito a recondução;
- IV. um representante do corpo técnico-administrativo do curso e indicado pelo Coordenador do Curso, com mandato de um ano, com direito a recondução;
- V. um representante do corpo de tutores do curso e indicado pelo Coordenador do Curso, com mandato de um ano, com direito a recondução.

Art. 14. Compete ao Colegiado de Curso:

- I. deliberar sobre o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- II. deliberar sobre os programas e planos de ensino das disciplinas nas modalidades presencial e a distância;
- III. emitir parecer sobre os projetos de ensino, pesquisa e de extensão que lhe forem apresentados, para decisão final do CONSUP;
- IV. opinar, quando consultado, sobre admissão, promoção e afastamento de seu pessoal docente;
- V. aprovar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, elaborado pelo Coordenador;
- VI. acompanhar o desenvolvimento das atividades docentes, tutores e alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem das disciplinas na modalidade de educação a distância;
- VII. promover a avaliação periódica do curso; e
- VIII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

### SEÇÃO III DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DE CURSO

Art. 15. O Núcleo Docente Estruturante de Curso (NDE) é formado por cinco professores, incluindo o Coordenador do Curso, seu presidente, sendo todos os membros em regime parcial ou integral, dos quais ao menos um será em tempo integral. A titulação exigida para participação neste é a pós-graduação *stricto sensu*, sendo preferível o doutorado.

Art. 16. Compete ao Núcleo Docente Estruturante do Curso:

- I. elaborar o Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- II. elaborar ou aprovar os programas e planos de ensino das disciplinas;
- III. elaborar o plano e o calendário anual de atividades do Curso, em conjunto com o Coordenador;
- IV. definir aspectos metodológicos diversos inerentes à implantação do Projeto Pedagógico do Curso, principalmente naquilo que se referir ao acompanhamento e avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem;
- V. analisar as provas elaboradas pelo corpo docente para avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- VI. analisar e avaliar os conteúdos propostos, bem como a metodologia utilizada para a modalidade a distância, quando for o caso; e
- VII. exercer as demais competências que lhe sejam previstas em lei e neste Regimento.

#### SEÇÃO IV DA COORDENADORIA DE CURSO

Art. 17. A Coordenadoria de Curso, sob a responsabilidade do Coordenador de Curso, é o órgão de administração, coordenação e fiscalização executiva das atividades do curso.

§ 1º. O Coordenador de Curso é designado pelo Diretor, dentre os professores do curso, para mandato de dois anos, permitida reconduções.

§ 2º. Em suas faltas ou impedimentos, o Coordenador de Curso será substituído por professor de disciplina do curso, designado pelo Diretor.

Art. 18. Compete ao Coordenador de Curso:

I. convocar e presidir as reuniões do Núcleo Docente Estruturante e do Colegiado de Curso;

II. representar a Coordenadoria de Curso perante as autoridades e órgãos da FCJP;

III. elaborar o horário acadêmico do curso e fornecer à Diretoria os subsídios para a organização do calendário acadêmico;

IV. orientar, coordenar e supervisionar as atividades do curso;

V. fiscalizar a observância do regime acadêmico e o cumprimento dos programas e planos de ensino, bem como a execução dos demais projetos da coordenadoria;

VI. acompanhar e autorizar estágios curriculares e extracurriculares no âmbito de seu curso;

VII. homologar aproveitamento de estudos e propostas de adaptações de curso;

VIII. exercer o poder disciplinar no âmbito do curso;

IX. executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas dos demais órgãos da FCJP;

X. exercer as demais atribuições previstas neste Regimento.

#### SEÇÃO V DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – NEAD

Art. 19. O Núcleo de Educação a Distância – NEaD – é o órgão de apoio acadêmico, ao qual será responsável pelo desenvolvimento do programa institucional de educação a distância.

Parágrafo único. O NEaD será constituído por Equipe Multidisciplinar formada por equipe técnica qualificada, professores e tutores dedicados à viabilizar a oferta de disciplinas e cursos superiores na modalidade de educação a distância.

Art. 20. Ao NEaD compete apoiar os docentes e discentes da FCJP no desenvolvimento das disciplinas e cursos superiores na modalidade a distância.

Parágrafo único. O NEaD e sua Equipe Multidisciplinar desenvolverão suas atividades mediante Plano de Ação aprovado pela Direção da FCJP.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 21. São órgãos de apoio administrativo da FCJP:

- I. Secretaria;
- II. Biblioteca;
- III. Tesouraria;
- IV. Ouvidoria;
- V. NOPE;
- VI. Demais Serviços.

### SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art. 22. A Secretaria é o órgão que centraliza todo o registro da vida acadêmica dos alunos da FCJP.

Parágrafo único. A Secretaria é dirigida por um Secretário, designado e supervisionado pelo Diretor da FCJP.

Art. 23. A Secretaria, além do necessário para o expediente, tem sob a guarda e a responsabilidade direta do Secretário, livros, fichas ou formulários especiais para registros, termos, inscrições, concursos e demais assentamentos que compõem o acervo acadêmico, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Parágrafo único. O acervo acadêmico deverá ser mantido em formato digital, nos termos dos atos normativos vigentes.

Art. 24. Compete ao Secretário:

- I. chefiar a Secretaria, sendo-lhe subordinados todos os funcionários desta;
- II. secretariar as reuniões do CSA, lavrando as respectivas atas;
- III. informar as petições que tenham de ser submetidas a despacho do Diretor ou encaminhadas aos órgãos colegiados da FCJP;
- IV. subscrever, juntamente com o Diretor, diplomas, certificados, fichas acadêmicas, atas de notas e no que couber, outro papel pertinente ao expediente da Secretaria;
- V. redigir e fazer expedir a correspondência da FCJP;
- VI. abrir e encerrar os termos referentes aos atos acadêmicos, submetendo-os à assinatura do Diretor;
- VII. organizar os arquivos e prontuários dos alunos, de modo que se atenda, prontamente, a qualquer pedido de informação ou esclarecimentos de interessados ou direção da FCJP;
- VIII. responsabilizar-se pelo acervo acadêmico;
- IX. publicar os editais de ingresso por processo seletivo e matrículas para os cursos superiores oferecidos pela FCJP;
- X. publicar períodos de inscrição e demais procedimentos para oferta especial de disciplinas avulsas para cumprimento de carga horária para alunos reprovados nestas ou com necessidade de adaptação por transferência;

- XI. acompanhar a publicação, de acordo com este Regimento, das notas das provas e a relação de faltas, para o conhecimento de todos os interessados;
- XII. instruir os procedimentos para de inscrição e realização dos eventos e atividades de extensão e iniciação científica;
- XIII. trazer atualizados os prontuários dos alunos e professores; e,
- XIV. exercer as demais atribuições decorrentes do cargo, de disposições legais e regimentais ou que lhe forem atribuídas.

Art. 25. O Secretário é substituído, em seus períodos de férias, faltas e impedimentos eventuais, por auxiliares indicados pelo Diretor.

Art. 26. As atividades e atribuições de serviços do pessoal da Secretaria são determinadas pelo Secretário.

## SEÇÃO II DA BIBLIOTECA

Art. 27. A FCJP dispõe de uma biblioteca especializada para uso do corpo docente e discente e da comunidade da região, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. O acervo bibliográfico da FCJP será impresso físico ou virtual, garantido o acesso individual de alunos, professores e corpo técnico da FCJP.

Art. 28. A biblioteca, organizada segundo os princípios internacionalmente aceitos da biblioteconomia, rege-se por regulamento próprio.

## SEÇÃO III DA TESOURARIA

Art. 29. A Tesouraria é organizada e coordenada por profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

## SEÇÃO IV DA OUVIDORIA

Art. 30. A Ouvidoria é órgão de transparência institucional sem caráter administrativo, executivo ou deliberativo, mas de natureza mediadora, com a finalidade de receber, encaminhar e acompanhar opiniões, comentários, críticas e elogios aos membros da comunidade acadêmica, bem como do público em geral a todos os setores da FCJP, sendo responsável também por fazer chegar ao usuário uma resposta das instâncias administrativas implicadas, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

§ 1º. A Ouvidoria da FCJP atua com autonomia e absoluta imparcialidade, vinculada diretamente à direção da instituição, com o objetivo de zelar pelos princípios da legalidade, moralidade e eficiência administrativa, resguardando o sigilo das informações.

§ 2º. A Ouvidoria poderá ser exercida por profissional contratado pela Mantenedora especificamente para este fim, ou por membro do corpo técnico-administrativo da FCJP, que poderá acumular esta função com outra, mediante designação do Diretor.

## SEÇÃO V

### NÚCLEO DE ORIENTAÇÃO PSICOLÓGICA E EDUCACIONAL - NOPE

Art. 31. O Núcleo de Orientação Psicológica e Educacional é órgão mediador das situações relacionadas às dificuldades no processo de ensino–aprendizagem dos discentes, por meio da averiguação, intervenção e acompanhamento dos problemas identificados, cujo funcionamento está disciplinado por regulamento próprio.

## SEÇÃO VI

### DOS DEMAIS SERVIÇOS

Art. 32. Os serviços de manutenção, de limpeza, de portaria, de vigilância e segurança, de protocolo e expedição realizam–se sob a responsabilidade da Mantenedora e a FCJP atua como orientadora de processo, quando necessário, e como fiscalizadora da execução em termos de atendimento e qualidade prestados.

## TÍTULO III

### DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

#### CAPÍTULO I

##### DO ENSINO

Art. 33. A FCJP pode ministrar os seguintes cursos presenciais ou a distância, na forma da lei:

I. cursos sequenciais por campos de saber estarão abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CSA e sejam portadores de certificados de nível médio.

II. curso de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnólogos), abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III. cursos de pós-graduação em níveis de doutorado ou mestrado, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação;

IV. cursos de pós-graduação, compreendendo cursos ou programas de especialização, aperfeiçoamento e atualização, abertos a diplomados em cursos superiores;

V. cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos, em cada caso, pelo CSA.

Art. 34. A matriz curricular de cada curso superior é estabelecida pela FCJP, obedecidas as diretrizes curriculares nacionais e catálogo de cursos superiores de tecnologia, fixadas pelo Ministério da Educação e, principalmente, pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único. O currículo e os demais aspectos necessários ao regular funcionamento dos cursos superiores são amplamente divulgados entre a comunidade acadêmica, devendo integrar o Manual do Aluno.

Art. 35. A Diretoria da FCJP divulgará as condições de oferta dos cursos, mediante Manual do Aluno, dele devendo constar, pelo menos, as seguintes informações:

- I. relação de seus dirigentes, em todos os níveis acadêmico-administrativos, indicando titulação, área de formação e regime de trabalho;
- II. relação nominal de seu corpo docente, indicando área de conhecimento, titulação e qualificação profissional e regime de trabalho;
- III. descrição da biblioteca, quanto ao seu acervo, por área de conhecimento, política de atualização e informatização, área física disponível e formas de acesso e utilização;
- IV. descrição dos laboratórios instalados, por área de conhecimento a que se destinam, área física disponível e equipamentos instalados;
- V. relação de computadores à disposição dos cursos e descrição das formas de acesso às redes de informação;
- VI. número máximo de alunos por turma;
- VII. relação de cursos reconhecidos, citando o ato legal de seu reconhecimento, e dos cursos em processo de reconhecimento, citando o ato legal de sua autorização;
- VIII. conceitos obtidos nas últimas avaliações realizadas pelo Ministério da Educação, quando houver;
- IX. valor corrente das mensalidades, por curso ou habilitação;
- X. valor corrente das taxas de matrícula e outros encargos financeiros, a serem assumidos pelos alunos;
- XI. formas de ajuste vigente para os encargos financeiros previstos nos incisos IX e X.

Parágrafo único. A FCJP manterá em seu site as informações sobre os programas dos cursos ofertados e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

Art. 36. Para os cursos oferecidos na modalidade a distância, os programas de cada disciplina, seus demais componentes, duração, requisitos, professor responsável, tutores e recursos disponíveis serão todos, obrigatoriamente, disponibilizados no seu módulo respectivo do ambiente virtual de aprendizagem.

Art. 37. Obedecidas às disposições legais próprias, os alunos dos cursos de graduação, considerados habilitados, participarão do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – ENADE –, independentemente da organização curricular adotada pela FCJP, sendo inscrita no seu histórico acadêmico a situação regular com relação a essa obrigação.

## CAPÍTULO II DA PESQUISA

Art. 38. A FCJP incentiva e apoia a pesquisa, diretamente ou por meio da concessão de auxílio para a execução de projetos científicos, bolsas especiais, formação de pessoal pós-graduado, promoção de congressos e seminários, intercâmbio com outras instituições, divulgação dos resultados das pesquisas realizadas e outros meios ao seu alcance.

Art. 39. Os projetos de pesquisa ou de iniciação científica são coordenados por professor designado pelo Diretor Geral.

Art. 40. Cabe ao CSA regulamentar as atividades de pesquisa nos aspectos relativos à sua organização, administração, financiamento e funcionamento, assim como os relacionados à sua avaliação e divulgação.

## CAPÍTULO III DA EXTENSÃO

Art. 41. A FCJP mantém atividades de extensão, mediante a oferta de cursos e serviços, para a difusão de conhecimentos e técnicas pertinentes à área de sua atuação.

Parágrafo único. As atividades de extensão atenderão as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE 2014-2024.

Art. 42. As atividades extensionistas são coordenadas por professor designado pelo Diretor Geral.

## TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO

### CAPÍTULO I DO PERÍODO LETIVO

Art. 43. O ano letivo, independente do civil, abrange, no mínimo, duzentos dias, distribuídos em períodos letivos regulares, semestrais, não computados os dias reservados aos exames finais, quando houver.

Parágrafo único. O período letivo prolongar-se-á sempre que necessário para que se completem os dias letivos previstos, bem como para integral cumprimento do conteúdo e duração estabelecidos nos programas das disciplinas ministradas nos cursos ofertados pela FCJP.

Art. 44. Para os cursos oferecidos na modalidade presencial, a integralização curricular é feita pelo regime seriado semestral.



Parágrafo único. Na qualidade de regime especial, as disciplinas poderão ser alocadas em turno diferente do adotado para o funcionamento regular do curso ou ofertados na modalidade EaD.

Art. 45. Para os cursos oferecidos na modalidade a distância, a integralização curricular poderá ser feita pelo regime seriado semestral, trimestral ou bimestral, conforme o Projeto Pedagógico definir.

Parágrafo único. Para os cursos oferecidos na modalidade a distância deverá ser aplicada a proporção de dias letivos para que a cada três bimestres ou dois trimestres se tenha um semestre letivo.

Art. 46. O período dos cursos superiores da FCJP, independentemente do regime, é composto por conjunto de disciplinas.

Parágrafo único. Entende-se por disciplina a unidade curricular, com equivalência de carga horária definida em matriz curricular do curso superior, ministrada presencialmente e/ou por orientação de profissional de educação e/ou por uso de Tecnologia da Comunicação e Informação, representada por atividades teórico-práticas, atividades práticas em laboratórios, prática jurídica, prática de ensino, atividades de extensão, atividades complementares, estágio, trabalho de conclusão de curso e outras similares.

Art. 47. As atividades da FCJP são programadas anualmente, em calendário, do qual deve constar, pelo menos, o início e o encerramento dos períodos letivos de matrícula.

Art. 48. Quando constatada a necessidade poderão ser ministradas disciplinas entre os semestres letivos, regulamentadas por edital publicado pela Secretaria.

Art. 49. Poderão ser ofertadas disciplinas avulsas, decorrente de adaptação curricular motivada por transferência ou reingresso, ou ainda por reprovação em disciplinas cursadas nos cursos superiores da FCJP.

§ 1º. A integralização das disciplinas avulsas poderá ocorrer em regime diverso daquele de exercício do aluno, sendo aceita a realização de orientação direta de professor ou tutor ao aluno como forma de apuração de frequência.

§ 2º. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a matrícula em disciplinas avulsas com o objetivo de antecipar carga horária de períodos de cursos superiores ainda não cursados pelo aluno na FCJP.

Art. 50. As atividades da FCJP serão escalonadas semestralmente, no calendário acadêmico.



## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

Art. 51. O ingresso nos cursos de graduação e de pós-graduação, sob qualquer forma, é feito mediante processo seletivo, fixado por edital publicado pela Secretaria.

Art. 52. As inscrições para o processo seletivo são abertas em edital, do qual constarão os cursos oferecidos, com as respectivas vagas, os prazos de inscrição, a relação e o período das provas, testes, entrevistas ou análise de currículo escolar, os critérios de classificação e desempenho e demais informações úteis.

§1º. A divulgação do edital pode ser feita de forma resumida, indicando, todavia, o local onde podem ser obtidas as demais informações, incluindo o site institucional.

§ 2º. Os critérios e normas de seleção e admissão devem levar em conta os efeitos dos mesmos sobre a orientação do ensino médio e a articulação com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

§ 3º. O processo seletivo abrange conhecimentos comuns às diversas formas de escolaridade do ensino médio, sem ultrapassar este nível de complexidade, a serem avaliados em provas, na forma disciplinada pelo Conselho Superior.

## CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Art. 53. A matrícula, ato formal de ingresso no curso e vinculação à FCJP, realiza-se em setor próprio, em prazo estabelecido no calendário acadêmico, instruído o requerimento com a documentação disciplinada pela Secretaria.

Parágrafo único. Poderão ser utilizados recursos das Tecnologias da Informação e Comunicação para a coleta de documentos e assinatura eletrônica, nos termos da legislação específica.

Art. 54. O candidato classificado em processo seletivo que não se matricular dentro do prazo estabelecido, com todos os documentos exigidos, perde o direito à matrícula.

§ 1º. Nenhuma justificativa pode eximir o candidato de processo seletivo da apresentação, no prazo devido, dos documentos exigidos, motivo pelo qual, no ato de sua inscrição, deve tomar ciência sobre esta obrigação.

§ 2º. O eventual pagamento de encargos educacionais não dá direito à matrícula, caso o candidato de processo seletivo não apresente os documentos previstos no edital.

Art. 55. A matrícula deve ser renovada nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§ 1º. Ressalvado os casos previstos neste Regimento, a não renovação de matrícula, no prazo regulamentar, implica abandono do curso e desvinculação do aluno da FCJP.

§ 2º. O requerimento de renovação de matrícula é instruído com o contrato de prestação de serviços educacionais e o comprovante de pagamento ou isenção dos encargos educacionais, bem como de quitação de parcelas referente ao semestre ou ano letivo anterior.

§ 3º. Poderão ser utilizados recursos das Tecnologias da Informação e Comunicação para a coleta de documentos e assinatura eletrônica para a renovação de matrícula, nos termos da legislação específica.

Art. 56. Na matrícula para alunos ingressantes por transferência de curso superior congênere ou na renovação de matrícula em todos os casos, admite-se a dependência de até quatro disciplinas, ressalvadas as condições especificadas no Art. 57 deste Regimento.

§ 1º. No caso do aluno que possua mais de quatro dependências de disciplinas o prosseguimento dos estudos deverá ser pausado até que este as curse, via contratação de disciplinas avulsas, o número suficiente para atender ao *caput*.

Art. 57. O aluno que possua dependência de qualquer número de disciplinas, seja por reprovação ou adaptação originada por transferência, não poderá renovar sua matrícula no último ano previsto para o seu curso, conforme matriz curricular do mesmo.

§ 1º. No caso do aluno que possua dependências de disciplinas e tenha como próxima renovação o último ano previsto para o seu curso, o prosseguimento dos estudos deverá ser pausado até que este curse, via contratação de disciplinas avulsas, o número suficiente para atender ao *caput*.

Art. 58. A oferta de disciplinas avulsas para atendimento dos Arts. 56 e 57 ocorrerá por critérios definidos única e exclusivamente pela FCJP, não estando esta obrigada a qualquer oferecimento para atender conveniências dos alunos cujo prosseguimento dos estudos esteja pausado.

Parágrafo único. Caberá ao aluno ser diligente no acompanhamento de suas dependências para que não tenha seus estudos interrompidos pela ausência de disciplinas avulsas ofertadas quando da aplicação do Art. 57.

Art. 59. É concedido o trancamento de matrícula para o efeito de, interrompidos temporariamente os estudos, e considerando o período de integralização do curso, manter o aluno sua vinculação à FCJP e seu direito à renovação de matrícula.

§ 1º. O período de trancamento será contabilizado para efeito do prazo máximo de integralização definido neste Regimento e, superado este, a matrícula será cancelada sem a necessidade de prévio aviso ao aluno.

§ 2º. O trancamento da matrícula será permitido somente no período de rematrícula.

§ 3º. No momento do encerramento do trancamento o aluno deverá retomar o curso no período previsto para cursar quando da interrupção, desde que exista turma ativa onde ele possa se inserir.

§ 4º. No caso de inexistência de turma ativa, o aluno deverá aguardar até que haja esta oportunidade, mantendo-se o prazo máximo de integralização conforme o §1º deste Artigo.

§ 5º. O trancamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

§ 6º. Não será admitido o trancamento parcial ou mesmo a desistência de parte das disciplinas previstas para o período do curso ao qual o aluno deve prosseguir seus estudos previstos em matriz curricular dos cursos superiores da FCJP.

Art. 60. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer a pedido, mediante solicitação discente por escrito, nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico para rematrícula.

§ 1º. Para reingresso aluno deverá prestar novo Processo Seletivo, sendo dispensado caso o prazo de integralização máxima previsto ao prosseguimento previsto inicialmente do aluno seja possível.

§ 2º. No caso de reingresso o aluno deverá retomar o curso no período previsto para cursar quando da interrupção, desde que a matriz curricular permaneça a mesma, exista turma ativa onde ele possa se inserir e o período de cancelamento não seja superior a dois anos.

§ 3º. Não atendidas as condições do § 2º será realizada análise curricular nos mesmos termos de uma transferência externa de alunos.

§ 4º. O cancelamento não poderá ser negado em virtude de inadimplência.

§ 5º. Não será admitido o cancelamento parcial ou mesmo a desistência de parte das disciplinas previstas para o período do curso ao qual o aluno deve prosseguir seus estudos previstos em matriz curricular dos cursos superiores da FCJP.

#### CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 61. A FCJP aceitará transferências de alunos provenientes de cursos idênticos ou afins ministrados por instituições de ensino superior credenciadas junto ao Ministério da Educação, na estrita conformidade das vagas existentes e na época prevista no calendário acadêmico.

§ 1º. As transferências *ex-officio* dar-se-ão na forma da lei.

§ 2º. O requerimento de matrícula por transferência será instruído com a documentação constante dos regimentos definidos pela Secretaria, além do histórico

acadêmico ou documento equivalente que ateste as disciplinas cursadas e as respectivas cargas horárias no curso de origem, bem como o desempenho do estudante, e os programas das disciplinas cursadas com aprovação.

§ 3º. A FCJP concede transferência de aluno regular nela matriculado, que não pode ser negada, quer seja em virtude de inadimplência, quer seja em virtude de processo disciplinar em trâmite ou ainda em função de o aluno estar frequentando o primeiro ou o último período de curso, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 62. O aluno transferido estará sujeito às adaptações curriculares que se façam necessárias, aproveitando-se os estudos realizados com aprovação no curso de origem.

§ 1º. O aproveitamento de estudos realizados com aprovação será concedido e as adaptações serão determinadas mediante análise curricular realizada pela respectiva Coordenação de Curso.

§ 2º. A Coordenação de Curso poderá instruir a Secretaria em procedimentos simplificados de análise curricular mediante critérios objetivos de aproveitamento de estudos realizados em outras instituições de ensino superior credenciadas junto ao Ministério da Educação e cuja matriz curricular seja de conhecimento.

§ 3º. Na análise curricular serão estabelecidas as disciplinas dispensadas integralmente e as disciplinas a cursar, não sendo permitida a dispensa parcial de disciplinas.

§ 4º. Serão admitidas dispensas de atividades de extensão, atividades complementares, estágio supervisionado ou trabalho de conclusão de curso desde que a regulamentação da instituição de origem e da FCJP sejam compatíveis, a critério da Coordenação de Curso.

§ 5º. Após a análise curricular, o aluno será alocado em período ativo, ou seja, com turma em andamento, do curso ao qual se destina na FCJP e tomará ciência, por escrito, em formulário próprio da Secretaria, das disciplinas de períodos anteriores ainda dependentes de cumprimento.

§ 6º. Não será permitida a alocação do aluno em período do curso ao qual se destina na FCJP com mais de quatro disciplinas de períodos anteriores dependentes de cumprimento.

§ 7º. Caberá ao aluno o acompanhamento diligente da oferta das disciplinas de períodos anteriores ao que foi alocado e que está dependente de cumprimento mediante turmas ativas em andamento ou disciplinas avulsas.

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 63. A avaliação do desempenho é feita por disciplina e atividade, incidindo sobre o aproveitamento e a frequência exigida apenas para os cursos na modalidade presencial.

Parágrafo único. Os alunos matriculados na modalidade a distância deverão ter a efetiva participação nas disciplinas comprovada por relatórios obtidos das ferramentas de Tecnologia da Informação e Comunicação utilizadas e a frequência apenas nos encontros presenciais determinados pela FCJP.

Art. 64. A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas é obrigatória para os alunos matriculados na modalidade presencial e permitida apenas aos estudantes regularmente matriculados, sendo vedado o abono de faltas e permitida a justificativa de ausência nos casos previstos em Lei.

§ 1º. Independentemente dos demais resultados obtidos, é considerado reprovado na disciplina o aluno da modalidade presencial que não obtenha frequência de, no mínimo, setenta e cinco por cento das aulas e demais atividades programadas.

§ 2º. A verificação e registro da frequência é de responsabilidade do professor ou tutor que realiza as atividades presenciais e seu controle, para efeito do parágrafo anterior, da Secretaria.

§ 3º. Há exceção, prevista em Lei, com relação à exigência de frequência às aulas, quando será possibilitado o atendimento domiciliar, conforme Regulamento específico.

Art. 65. O aproveitamento é avaliado através de acompanhamento contínuo do aluno e dos resultados por ele obtidos nas atividades avaliativas.

§ 1º. Compete ao professor ou tutor da disciplina estabelecer e elaborar as atividades avaliativas de apuração do desenvolvimento da aprendizagem bem como julgar-lhes os resultados.

§ 2º. As atividades avaliativas, na forma de provas, testes, trabalhos monográficos, produções científicas, estudos de caso, seminários ou quaisquer outros tipos de verificação, todos eles previstos no plano de curso da disciplina, visam à avaliação progressiva do aproveitamento do aluno.

§ 3º. Para os cursos oferecidos na modalidade a distância, cada disciplina deverá conter o cumprimento das atividades programadas de realização de exercícios, participação em fóruns e grupos de discussão, interação através de chats, confecção e envio de trabalhos e relatórios, bem como, provas, realizadas nos Polos de EAD ou através de recursos de Tecnologias da Informação e Comunicação, sendo a sua realização obrigatória.

Art. 66. Cada disciplina, independentemente da modalidade e do regime de oferta, deverá conter dois momentos de verificação do aproveitamento, sendo o primeiro com peso um, o segundo com peso dois e o conceito final obtido pela soma de ambas e divisão por três.

§ 1º. Atribui-se nota zero ao aluno que deixar de submeter-se à verificação prevista, na data fixada, bem como ao que nelas se utilizar de meio fraudulento, principalmente o plágio, sendo que, neste caso, cabe também aplicar-se as normas disciplinares previstas neste Regimento.

§ 2º. Poderá submeter-se à avaliação substitutiva a qual deixou o aluno de comparecer às atividades programadas.

§ 3º. A avaliação substitutiva será realizada em data fixada no Calendário Acadêmico.

§ 4ª. O requerimento para realização da avaliação substitutiva deverá ser feito à Secretaria, mediante procedimentos estabelecidos por esta, podendo-se utilizar dos recursos das Tecnologias da Informação e Comunicação, em prazo de até cinco dias úteis da data fixada para esta.

§ 5º. É garantido ao aluno o direito a pedido de reconsideração e revisão de notas das atividades avaliativas, mediante requerimento feito à Secretaria e encaminhado à Coordenação de Curso.

§ 6º. O requerimento do pedido de revisão da avaliação substitutiva poderá ser feito até em dois dias úteis após a divulgação dos resultados.

§ 7º. Os professores devem informar as notas obtidas pelos alunos no prazo máximo de sete dias após a realização de cada atividade avaliativa, tanto as aplicadas nos períodos letivos regulares quanto nas disciplinas avulsas definidas neste Regimento.

§ 8º. Será concedida, além da avaliação substitutiva, a segunda chamada de atividades avaliativas para os casos de ausência previstos em legislação específica e outros de natureza de segurança sanitária.

Art. 67. Atendida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) às aulas para disciplinas oferecidas na modalidade presencial e demais atividades, é aprovado o aluno que obtiver média mínima de aproveitamento não inferior a 6,0 (seis) nas atividades avaliativas.

Parágrafo único. Poderá requerer avaliação substitutiva o aluno que não alcançar a média de aproveitamento definida no *caput*.

Art. 68. O aluno reprovado por não ter alcançado a frequência, ou as notas mínimas exigidas terá a disciplina considerada como dependência e deverá cumpri-la mediante contração de disciplina avulsa, nos termos deste Regimento.

Art. 69. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

## CAPÍTULO VI DO REGIME ESPECIAL

Art. 70. São merecedores de regime especial os alunos matriculados nos cursos sequenciais por campo de saber, de graduação, pós-graduação e extensão, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novas modalidades.

Art. 71. O regime especial estende-se à mulher em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, comprovado mediante atestado médico, pode ser ampliado o período de repouso, antes ou depois do parto.

Art. 72. A ausência às atividades, durante o regime especial, é compensada pela realização de trabalhos e exercícios domiciliares, com acompanhamento de professor designado pela Coordenadoria do Curso respectivo, realizados de acordo com o plano fixado, em cada caso, consoante o estado de saúde do estudante e as possibilidades da FCJP.

§ 1º. Ao elaborar o plano de estudo, a que se refere este artigo, o professor leva em conta as características das atividades e a sua duração, para que a execução não ultrapasse, em cada caso, o máximo admissível para a continuidade do processo psicopedagógico de aprendizagem neste regime.

§ 2º. Este capítulo não se aplica a estágio supervisionado, práticas laboratoriais e outras atividades que exijam a presença do aluno na FCJP ou em organizações conveniadas.

Art. 73. Os requerimentos relativos ao regime especial, disciplinado neste Regimento, devem ser feitos na Secretaria e instruídos com laudo, firmado por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo único. É da competência do Diretor Geral, ouvida a Coordenação de Curso, a decisão nos pedidos de regime especial, levando em consideração, especialmente, as condições para a realização efetiva da aprendizagem.



## CAPÍTULO VII DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Art. 74. O estágio supervisionado, quando integrante do currículo do curso, consta de atividades de práticas pré-profissionais, exercidas em situações reais de trabalho, sem vínculo empregatício.

Parágrafo único. Para cada aluno é obrigatória a integralização da carga horária total do estágio, prevista na matriz curricular do curso, nela se podendo incluir as horas destinadas ao planejamento, orientação paralela e avaliação das atividades.

Art. 75. As normas gerais para o estágio supervisionado são disciplinadas pelo CSA.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado de Curso, mediante proposta do Núcleo Docente Estruturante, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, no que couber, aprovar as normas específicas do estágio supervisionado para o respectivo curso.

## CAPÍTULO VIII DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 76. O trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação em nível de especialização ou aperfeiçoamento, sob as diferentes formas, pode ser exigido, quando constar do Projeto Pedagógico do Curso, obedecidas as Diretrizes Nacionais Curriculares, quando existentes.

Parágrafo único. Cabe ao Colegiado de Curso, mediante proposta do Núcleo Docente Estruturante, quando se tratar de curso de graduação, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais, quando existentes, aprovar as normas específicas do Trabalho de Conclusão de Curso.

## CAPÍTULO IX DA INTEGRALIZAÇÃO

Art. 77. O prazo de integralização máxima dos cursos superiores da FCJP é sempre de até cinquenta por cento da duração mínima definida no Projeto Pedagógico do Curso, seja de graduação ou pós-graduação.

Parágrafo único. Após este período, o aluno deverá realizar novo Processo Seletivo de ingresso e será realizada análise curricular para validação das disciplinas cursadas e ainda existentes do currículo atualizado, bem como, a exigência de curso para disciplinas faltantes em sua formação.



## **TÍTULO V**

### **DA COMUNIDADE ACADÊMICA Capítulo I**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DO CORPO DOCENTE**

Art. 78. O corpo docente é constituído por todos os professores e tutores permanentes da FCJP.

Art. 79. Os professores e tutores são contratados pela Mantenedora, por indicação do Diretor Geral, segundo a legislação e na forma prevista no Plano de Carreira Docente.

Parágrafo único. A título eventual e por tempo estritamente determinado, a FCJP pode dispor do concurso de professores visitantes ou colaboradores, aos quais ficam resguardados os direitos e deveres da legislação.

Art. 80. A admissão de professor e tutor é feita mediante seleção procedida pela Coordenação do Curso a que pertença a disciplina e homologada pelo Diretor Geral da FCJP, observados os seguintes critérios:

I. além da idoneidade moral do candidato, são considerados seus títulos acadêmicos, científicos, didáticos e profissionais, relacionados com a disciplina a ser por ele lecionada;

II. constitui requisito básico o diploma de graduação ou pós-graduação, correspondente a curso que inclua, em nível não inferior de complexidade, matéria idêntica ou afim àquela a ser lecionada.

Art. 81. Cabe ao professor e tutor:

I. participar da elaboração do projeto pedagógico do curso a qual está vinculado e do Plano de Desenvolvimento Institucional da FCJP;

II. elaborar o plano de ensino de sua disciplina ou atividade, submetendo-o à aprovação do Colegiado de Curso, por intermédio da Coordenação respectiva;

III. orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina, cumprindo-lhe integralmente o programa e a carga horária;

IV. registrar a matéria lecionada e controlar a frequência dos alunos, quando se tratar de disciplina presencial;

V. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação do aproveitamento e julgar os resultados apresentados pelos alunos;

VI. fornecer, ao setor competente, as notas correspondentes aos trabalhos, provas e exames, bem como a frequência dos alunos, quando for o caso, dentro dos prazos fixados pela Diretoria;

VII. observar o regime disciplinar da FCJP;

VIII. participar das reuniões e trabalhos dos órgãos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado;

IX. recorrer das decisões dos órgãos deliberativos ou executivos;

X. comparecer às reuniões e solenidades programadas pela Direção e seus órgãos colegiados;

XI. responder pela ordem na turma para a qual estiver lecionando, pelo uso do material e pela sua conservação;

- XII. orientar os trabalhos e quaisquer atividades extracurriculares relacionadas com a disciplina;
- XIII. planejar e orientar pesquisas, estudos e publicações;
- XIV. não defender ideias ou princípios que conduzam a qualquer tipo de discriminação ou preconceito ou que contrariem este Regimento e as leis;
- XV. comparecer ao serviço, mesmo no período de recesso letivo, sempre que necessário, por convocação da Coordenação do Curso ou da Direção;
- XVI. elaborar, quando convocado, questões para os processos seletivos, aplicar as provas e fiscalizar a sua realização;
- XVII. exercer as demais atribuições que lhe forem previstas em lei e neste Regimento.

Art. 82. É obrigatória a frequência docente nos cursos de natureza presencial, conforme disposto na legislação vigente, bem como a execução integral do seu programa de ensino aprovado pelo Colegiado de Curso.

## CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 83. Constituem o corpo discente da FCJP os alunos regulares e os alunos não regulares, duas categorias que se distinguem pela natureza dos cursos aos quais estão vinculados.

§ 1º. Constitui aluno regular aquele matriculado em curso de graduação:

§ 2º. Constitui aluno não regular aquele matriculado em curso de especialização, de aperfeiçoamento ou de extensão ou em cursos sequenciais, ou em disciplinas isoladas de curso oferecido regularmente.

Art. 84. São direitos e deveres dos membros do corpo discente:

- I. frequentar as aulas e demais atividades curriculares, aplicando a máxima diligência no seu aproveitamento;
- II. utilizar os serviços administrativos e técnicos oferecidos pela FCJP;
- III. recorrer de decisões dos órgãos da FCJP;
- IV. observar o regime acadêmico e disciplinar e comportar-se, dentro e fora da FCJP, de acordo com princípios éticos condizentes;
- V. zelar pelo patrimônio da FCJP;
- VI. ter livre acesso ao catálogo de curso, antes de cada período letivo, com oferta de cursos, programas e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação.

Art. 85. O corpo discente terá assento no CSA e no Colegiado de Curso, sendo também permitida a constituição de diretório acadêmico, a ser regido por estatuto próprio, por ele elaborado e aprovado conforme a legislação vigente.

Art. 86. A FCJP pode instituir monitoria, nela admitindo alunos regulares classificados em processo seletivo específico dentre os estudantes que tenham demonstrado rendimento satisfatório na disciplina, ou área da monitoria, bem como aptidão para as atividades auxiliares do ensino e da iniciação científica.

Parágrafo único. A monitoria não implica vínculo empregatício e nem encargos sociais e será exercida sob a orientação de um professor, sendo vedada a utilização de monitor para ministrar aulas teóricas ou práticas, correspondentes à carga horária regular da disciplina.

Art. 87. A FCJP poderá instituir prêmios, como estímulo à produção intelectual de seus alunos, na forma regulada pelo CSA.

### **CAPÍTULO III DO CORPO TÉCNICO–ADMINISTRATIVO**

Art. 88. O corpo técnico-administrativo, constituído por todos os servidores não docentes, tem a seu cargo os serviços administrativos e técnicos de apoio necessários ao normal funcionamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 89. A FCJP zela pela manutenção de padrões de recrutamento e condições de trabalho condizentes com sua natureza, bem como por oferecer oportunidades de aperfeiçoamento técnico-profissional a seus empregados.

Art. 90. Os servidores não-docentes são contratados sob o regime da legislação, estando sujeitos, ainda, ao disposto neste Regimento, no Contrato Social da Mantenedora e nas demais normas expedidas pelos órgãos da administração superior da FCJP.

## **TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I DO REGIME DISCIPLINAR EM GERAL**

Art. 91. O ato de admissão e de investidura em cargo ou função docente e técnico–administrativo importa em compromisso formal ao contrato firmado com a Mantenedora e respeito aos princípios éticos e legais que regem a Instituição, à dignidade acadêmica, à dignidade da pessoa humana, bem como o direito ao contraditório e a ampla defesa, às normas contidas na legislação do ensino, neste Regimento e, complementarmente, baixadas pelos órgãos competentes e às autoridades que deles emanam.

Art. 92. Constitui infração disciplinar, punível na forma deste Regimento, o desatendimento ou transgressão do compromisso a que se refere o artigo anterior.

§ 1º. Na aplicação das sanções disciplinares será considerada a gravidade da infração, à vista dos seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor do bem moral, cultural ou material atingido.

§ 2º. Ao acusado será sempre assegurado o direito de defesa.

§ 3º. A aplicação a aluno ou a docente de penalidade que implique afastamento temporário ou definitivo, das atividades acadêmicas será precedida de processo disciplinar, mandado instaurar pelo Diretor.

§ 4º. Em caso de dano material ao patrimônio da FCJP, além da sanção disciplinar aplicável, o infrator está obrigado ao ressarcimento dos prejuízos ocorridos a instituição.

## CAPÍTULO II DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 93. Os membros do corpo docente estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I. advertência, oral e sigilosa, por:

- a) inobservância do horário das aulas;
- b) atraso no preenchimento dos diários de classe; e
- c) ausência às reuniões dos órgãos da FCJP.

II. repreensão, por escrito, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso I;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina sob sua responsabilidade.

III. suspensão, com perda de vencimento, por:

- a) reincidência nas faltas previstas no inciso II;
- b) não cumprimento, sem motivo justo, do programa ou carga horária de disciplina a seu cargo;
- c) desídia comprovada no desempenho das funções.

IV. dispensa por:

- a) reincidência na falta prevista na alínea “b” do inciso III, configurando-se esta como justa causa, na forma da lei;
- b) incompetência cultural, incapacidade didática ou atos incompatíveis com a moralidade e a dignidade da vida acadêmica da FCJP;
- c) por delito sujeito à ação penal, quando importe na perda das funções.

§ 1º. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, repreensão e suspensão, o Diretor;
- II. de dispensa, a Diretoria da Mantenedora, por proposta do Diretor, assegurado, antes de seu encaminhamento, o disposto no § 2º deste artigo.

§ 2º. Da aplicação das penas de repreensão e suspensão, bem como da proposta de dispensa, cabe recurso, com efeito suspensivo, ao CSA.

§ 3º. Para apuração de responsabilidade, será instaurado processo disciplinar.

### CAPÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 94. Os discentes ficam sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

- I. advertência;
- II. repreensão;
- III. suspensão;
- IV. desligamento.

Parágrafo único. A pena de suspensão implica na consignação de ausência do aluno durante o período em que perdurar a punição, ficando impedido de frequentar as dependências da FCJP.

Art. 95. Na aplicação de sanções disciplinares, são considerados os seguintes elementos:

- I. primariedade do infrator;
- II. dolo ou culpa;
- III. valor e utilidade de bens atingidos;
- IV. grau de autoridade ofendida.

Parágrafo único. Conforme a gravidade da infração, as penas de suspensão e desligamento podem ser aplicadas independente da primariedade do infrator.

Art. 96. São competentes para aplicação das penalidades:

- I. de advertência, o Coordenador do Curso;
- II. de repreensão, suspensão e desligamento, o Diretor Geral;

§ 1º. A aplicação de sanção, que implique em desligamento das atividades acadêmicas, é precedida de processo disciplinar.

§ 2º. A comissão de processo é formada de, no mínimo, três membros da comunidade acadêmica, sendo dois professores e um servidor não-docente, designados pelo Diretor Geral.

Art. 97. É cancelado o registro das sanções previstas neste Regimento se, no prazo de um ano da aplicação, o discente não tiver incorrido em reincidência.

Art. 98. Ao aluno, cujo comportamento estiver sendo objeto de processo disciplinar, ou tiver interposto algum recurso, bem como o que estiver cumprindo alguma penalidade, não pode ser deferido pedido de transferência ou trancamento de matrícula, durante esse tempo.

Art. 99. As penas previstas neste Regimento são aplicadas da forma seguinte:

- I. advertência, na presença de duas testemunhas:
  - a) por desrespeito a qualquer membro da administração da Faculdade ou da Mantenedora;
  - b) por perturbação da ordem no recinto da Faculdade, sendo garantidas as liberdades constitucionais;

- c) por desobediência às determinações de qualquer membro do corpo docente, ou da administração da Faculdade;
- d) por prejuízo material ao patrimônio da Mantenedora, da Faculdade ou do Diretório ou Centro Acadêmico, além da obrigatoriedade de ressarcimento dos danos.

II. repreensão, por escrito:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão a membros da comunidade acadêmica;
- c) por injúria a qualquer membro da comunidade acadêmica;
- d) por referências descorteses ou desabonadoras a colegas, aos dirigentes ou professores e servidores da Faculdade.

III. suspensão:

- a) na reincidência em qualquer dos itens anteriores;
- b) por ofensa ou agressão grave a membro da comunidade acadêmica;
- c) pelo uso de meio fraudulento nos atos escolares;
- d) por aplicação de trotes a alunos novos, que importem em danos físicos ou morais, ou humilhação e vexames pessoais;
- e) por arrancar, inutilizar, alterar ou fazer qualquer inscrição em editais e avisos afixados pela administração, no local próprio;
- f) por desobediência a este Regimento ou atos normativos baixados pelo órgão competente, ou a ordens emanadas pelos diretores, coordenadores ou professores, no exercício de suas funções.

IV. desligamento:

- a) na reincidência em qualquer das alíneas do inciso anterior;
- b) por ofensa grave ou agressão aos dirigentes, autoridades e funcionários da Faculdade ou a qualquer membro dos corpos docente e discente, da Mantenedora ou autoridades constituídas;
- c) por atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- d) por improbidade, considerada grave, na execução dos trabalhos acadêmicos, devidamente comprovada em processo administrativo;
- e) por participação em passeatas, desfiles, assembleias ou comícios que possam caracterizar calúnia, injúria ou difamação aos dirigentes ou integrantes da Faculdade ou da Mantenedora ou perturbação do processo educacional, sendo garantidas as liberdades constitucionais.

Parágrafo único. Havendo suspeita de prática de crime, o Diretor Geral deve providenciar, desde logo, a comunicação do fato à autoridade policial competente.

Art. 100. O Diretor Geral pode indeferir o pedido de renovação de matrícula ao aluno que, durante o período letivo anterior, tiver incorrido nas faltas a que se refere o artigo anterior, devidamente comprovadas.

#### CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 101. Aos membros do corpo técnico-administrativo aplicam-se as penalidades previstas na legislação e, no que couber, o disposto no Capítulo II, deste Título.

§ 1º. A aplicação das penalidades é de competência do Diretor Geral, ressalvada a de dispensa ou rescisão contratual, de competência da Mantenedora, por proposta do Diretor Geral.

§ 2º. É vedado a membro do corpo técnico-administrativo fazer qualquer pronunciamento envolvendo a responsabilidade da Faculdade, sem autorização do Diretor Geral.

#### TÍTULO VII DOS TÍTULOS E DIGNIDADES ACADÊMICAS

Art. 102. Ao concluinte do curso de graduação será conferido o respectivo grau e expedido o diploma correspondente.

Parágrafo único. O diploma será assinado pelo Diretor, pelo Secretário e pelo diplomado.

Art. 103. O grau acadêmico será conferido pelo Diretor, em sessão pública e solene, na qual os graduados prestarão o compromisso na forma aprovada pela FCJP.

Parágrafo único. Ao concluinte que o requerer, justificadamente, o grau será conferido em ato simples, na presença de duas testemunhas, em local e data determinados pelo Diretor.

Art. 104. Ao concluinte de curso de especialização, aperfeiçoamento e extensão será expedido o respectivo certificado, assinado pelo Diretor e/ou pelo Coordenador sob cuja responsabilidade tenha sido ministrado o curso.

Art. 105. A FCJP confere as seguintes dignidades acadêmicas:

- a) de Professor *Honoris Causa*, a profissional de altos méritos e personalidades eminentes;
- b) de Professor Emérito, aos seus professores aposentados ou com relevantes serviços prestados ao magistério.

#### TÍTULO VIII DAS RELAÇÕES COM A ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 106. A Mantenedora é responsável pela FCJP perante as autoridades públicas e privadas e ao público em geral, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento, respeitados os limites da Lei e deste Regimento, a liberdade acadêmica dos corpos docente e discente e a autoridade própria de seus órgãos deliberativos e executivos e a sua autonomia didático-científica.



Art. 107. Compete à Mantenedora promover adequadas condições de funcionamento da FCJP, colocando-lhe à disposição os bens imóveis e móveis necessários e assegurando-lhe os suficientes fatores humanos e recursos financeiros.

§ 1º. A Mantenedora reserva-se a administração financeira, contábil e patrimonial da FCJP, assim como a oferta dos serviços gerais de apoio à FCJP.

§ 2º Dependem de aprovação da Mantenedora:

I. o orçamento anual da FCJP;

II. a assinatura de convênios, contratos ou acordos;

III. as decisões dos órgãos colegiados que importem em alteração de despesa ou de receita;

IV. a admissão, promoção, premiação, punição ou dispensa dos recursos humanos colocados à disposição da FCJP;

V. a criação ou extinção de cursos e o aumento, redistribuição ou redução de suas vagas iniciais, obedecida a legislação educacional.

Art. 108. Compete à Mantenedora designar, na forma deste Regimento, o Diretor Geral, competindo-lhe, ainda, a contratação do pessoal docente e técnico-administrativo da FCJP.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor Geral a designação dos ocupantes dos demais cargos ou funções de direção, chefia, coordenação ou assessoramento da Faculdade.

## **TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 109. Os Arts. 56 e 57 deste Regimento entram em vigor junto com o mesmo, mas a eventual interrupção do prosseguimento dos alunos ocorrerá somente a partir da matrícula para o primeiro período letivo de 2022.

Art. 110. O prazo para a interposição de recursos será de quinze dias, contados da data da publicação do ato recorrido ou de sua comunicação ao interessado, salvo disposição em contrário deste Regimento.

Art. 111. As taxas, encargos educacionais, anuidades ou semestralidades acadêmicas serão fixadas pela Mantenedora, atendida a legislação vigente.

Art. 112. Os casos omissos serão resolvidos pelo CSA, ouvida a Mantenedora, quando pertinente.

Art. 113. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CSA da FCJP e estará sujeito à aprovação pelos órgãos competentes, nos termos da legislação vigente.